

## **MOBBING - IDENTYFIKACJA ZJAWISKA, PRZECIWDZIAŁANIE ORAZ ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACODAWCY I KADRY KIEROWNICZEJ**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Podczas szkolenia prowadzący - były członek Komisji Prawnej Głównego Inspektora Pracy w przystępny i praktyczny sposób omówi istotę mobbingu, metody przeciwdziałania temu zjawisku, zasady ponoszenia odpowiedzialności za jego stosowanie bądź brak wdrożenia wymaganych procedur w organizacji, a także roszczenia przysługujące ofiarom mobbingu. Udział w szkoleniu pozwoli uczestnikom kompleksowo zapoznać się z mechanizmami i konsekwencjami mobbingu w środowisku pracy. Szkolenie obejmuje zarówno analizę faz i przejawów mobbingu, jak i omówienie zmian w przepisach kodeksowych oraz procedur dowodowych. Uczestnicy poznają narzędzia skutecznego przeciwdziałania zjawisku mobbingu w organizacji, w tym elementy polityki antymobbingowej. Spotkanie ma charakter praktyczny i uwzględnia najnowsze regulacje oraz przykłady z orzecznictwa.

### **CELE I KORZYŚCI:**

**Podczas szkolenia dowiesz się m.in.:**

- Jak najczęściej przebiega proces kształtowania się zjawiska mobbingu?
- Jakie mogą być źródła mobbingu?
- Jak interpretować znaczenie elementów kodeksowej definicji mobbingu?
- Czy mobbingu może dopuścić się współpracownik?
- Czy ofiarą mobbingu może być przełożony?
- Jak długo musi trwać nękanie aby zostało uznane za mobbing?
- Czy działania w ramach uprawnień kierowniczych mogą zostać uznane za mobbing?
- Czy unikanie kontaktu z konfliktowym pracownikiem jest przejawem mobbingu?
- Czy mobbingu można dopuścić się nieumyślnie?
- Czy za mobbing może zostać uznane zlecenie pracownikowi większej liczby zadań lub powierzanie pracy w godzinach nadliczbowych częstsze niż innym pracownikom?
- Czy „straszenie” nieprzewidzianą kontrolą, która ma ocenić pracę załogi może zostać uznane za mobbing?
- Czy przejawem mobbingu może być odmowa udzielenia urlopu wypoczynkowego?
- Czy zlecenie kontroli pracownika przebywającego na zwolnieniu lekarskim może być uznane za mobbing?
- Czy za mobbing może zostać uznana zła organizacja pracy, która powoduje duże natężenie pracy w pewnych okresach?
- Czy notoryczne przypominanie pracownikowi o potrzebie terminowego wykonania zadań jest mobbingiem?
- Czy za przejaw mobbingu mogą zostać uznane nieprawidłowe relacje interpersonalne, polegające na niekulturalnym nieodpowiadaniu przez przełożonego na powitania pracownika lub prezentowaniu wobec niego postawy aroganckiej obojętności czy niedostrzegania obecności pracownika w miejscu pracy?
- Jakie działania należy podjąć w celu przeciwdziałania mobbingowi?
- Jak udowodnić mobbing?

- Jak kształtuje się odpowiedzialność za stosowanie mobbingu oraz brak wymaganych działań antymobbingowych?
- Jakich roszczeń może dochodzić ofiara mobbingu?

### **PROGRAM:**

- 1. Fazy mobbingu.**
- 2. Kategorie zachowań mobbingowych według *Heinz`a Lehmann`a*:**
  - oddziaływanie na sferę komunikowania,
  - oddziaływanie na sferę stosunków społecznych,
  - oddziaływanie na społeczny odbiór (reputację),
  - oddziaływanie na sytuację życiową i zawodową,
  - oddziaływanie na zdrowie.
- 3. Źródła mobbingu.**
- 4. Rodzaje mobbingu.**
- 5. Elementy definicji mobbingu według starej i nowej regulacji kodeksowej:**
  - działania skierowane przeciwko pracownikowi,
  - uporczywość i długotrwałość nękania lub zastraszania,
  - zaniżona ocena przydatności do pracy,
  - poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.
- 6. Przykłady nękania w nowej regulacji kodeksowej.**
- 7. Przejawy mobbingu.**
- 8. Przykłady zachowań niebędących mobbingiem.**
- 9. Przeciwdziałanie mobbingowi:**
  - zakładowa polityka antymobbingowa,
  - mechanizm informowania i system szkoleń,
  - przebieg zakładowych procedur.
- 10. Dowód na mobbing:**
  - dowód z dokumentu,
  - dowód ze świadków,
  - opinia biegłego,
  - inne środki dowodowe.
- 11. Odpowiedzialność za mobbing.**
- 12. Roszczenia przysługujące ofierze mobbingu.**
- 13. Odpowiedzi na pytania.**

### **ADRESACI:**

Pracodawcy i pracownicy, zwłaszcza kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych jednostek administracji publicznej, przedsiębiorstw, sekretarze, pracownicy wydziałów kadr jst i jednostek podległych, jak również osoby, które chcą poszerzyć swą wiedzę z omawianego zakresu.

### **PROWADZĄCY:**

Doktor nauk prawnych, były wieloletni pracownik Państwowej Inspekcji Pracy, członek Komisji Prawnej Głównego Inspektora Pracy, biegły sądowy z zakresu stosunku pracy z elementem międzynarodowym (międzynarodowe prawo pracy), wykładowca, szkoleniowiec, konsultant, autor książek oraz wielu publikacji ukazujących się w fachowej literaturze prawniczej z dziedziny prawa pracy i prawa spółek, laureat „Złotych Szelek” za wyjaśnianie skomplikowanych problemów prawnych zrozumiałym i klarownym językiem.

### Mobbing - identyfikacja zjawiska, przeciwdziałanie oraz odpowiedzialność pracodawcy i kadry kierowniczej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**26 sierpnia 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-14:00**



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 12 sierpnia 2025 r. obowiązuje  
cena: 419 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku  
finansowania szkolenia ze środków publicznych.

#### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia.

#### DANE

#### DO

#### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego  
Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl)

### DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co  
najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń  
Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim  
Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl)  
do 21 sierpnia 2025 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone  
przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny  
z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie  
wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_